

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Ιουλίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3046**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 5125 (1)

Οργάνωση Δομής και Λειτουργίας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ (Συνεδρίαση 58/25-04-2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 έως 9 του ν. 3374/2005 (Α΄ 189) «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 14, 28, 29, 70, 71, 72 και 80 του ν. 4009/2011 (Α΄ 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 4, 7, 8, 13, 44, και 83 του ν. 4485/2017 (Α΄ 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

4. Την αριθμ. 79/05-10-2007 (Α.Π. 1582/04-12-2007) απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Ιδρύματος «Συγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας».

5. Την αριθμ. 26/09-11-2016 (Α.Π. 2168/16-11-2016) απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος της εκ νέου ορισμού των μελών της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: 6Κ2Τ469Β7Κ-Ω15).

5. Την απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας περί ορισμού Αναπληρωτών Πρύτανη, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε αυτούς και καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 17 του ν. 4009/2011 (Α΄ 195) όπως έχει τροποποιηθεί, συμπληρωθεί και ισχύει (Β΄ 2960/2015) και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2802/Β΄/ 06-09-2016.

6. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, αποφασίζουμε:

Την Οργάνωση Δομής και Λειτουργίας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.)

1. Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) διαμορφώνεται και εφαρμόζεται, με ευθύνη και πρωτοβουλίες της οικείας Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.), Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), το οποίο καλύπτει όλο το φάσμα των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

2. Σκοπός του Ε.Σ.Δ.Π. είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και η αποτελεσματική εργασία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π.

3. Το πεδίο εφαρμογής του Ε.Σ.Δ.Π. είναι η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος, η πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. καθώς και η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες και το ανθρώπινο δυναμικό. Ειδικότερα, τα επίπεδα εφαρμογής των διαδικασιών Διασφάλισης Ποιότητας αφορούν το διδακτικό, το ερευνητικό και το διοικητικό έργο.

Άρθρο 2
Δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας Ε.Σ.Δ.Π. Π.Δ.Μ.

1. Η δομή του Ε.Σ.Δ.Π. περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους, ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) αποτυπώνεται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας.

2. Οι «διεργασίες» αποτελούν τη σημαντικότερη αποτύπωση των λειτουργιών που απαιτούνται για την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Π.Δ.Μ. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος οι οποίες αντιστοιχούν στις απαιτήσεις του προτύπου. Οι διεργασίες προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

3. Η «διαδικασία» είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και τέλος. Κάθε «διεργασία» συντίθεται από «διαδικασίες», οι οποίες εξειδικεύουν το υπερκείμενο (τη διεργασία) και αποτελούν ουσιαστικά τμήματα της («υποδιεργασίες»).

4. Η «οδηγία εργασίας» είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της.

5. Η «τεκμηρίωση» κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

6. Τα «Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας». Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών οι οποίοι θα προσδιοριστούν στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI's - Δείκτες Επιδόσεων).

Άρθρο 3
Βασικές Διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Π.Δ.Μ.

1. Οι βασικές διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Π.Δ.Μ. είναι οι εξής:

α) Η Πολιτική διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος.

β) Η θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.

γ) Η Εσωτερική Αξιολόγηση των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

δ) Η Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ποιότητας.

ε) Η Διάθεση και διαχείριση πόρων.

στ) Η Εξωτερική Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. και των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος.

ζ) Η Δημοσιοποίηση πληροφοριών.

2. Οι διεργασίες, οι διαδικασίες και η τεκμηρίωση του Συστήματος αποτυπώνονται και περιγράφονται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π., το οποίο εγκρίνει και αναθεωρεί η ΜΟ.ΔΙ.Π. όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 4
Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. Π.Δ.Μ.

1. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιέχεται η πολιτική ποιότητας του Ιδρύματος, η δέσμευση της διοίκησης, η οργάνωση και οι επί μέρους πολιτικές για κάθε δραστηριότητα που καλύπτει το Σύστημα Ποιότητας. Πιο συγκεκριμένα καταγράφονται και αποτυπώνονται:

α) Σαφείς και καθορισμένοι στόχοι για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και των υποστηρικτικών υπηρεσιών και δομών του Ιδρύματος.

β) Η διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής, η οργάνωση και διαδικασία λήψης αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας, η διαδικασία εφαρμογής της πολιτικής για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας και

γ) Το πώς συνάγεται και διατυπώνεται η τεκμηριωμένη βελτίωση της ποιότητας λόγω της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.

2. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιγράφονται αναλυτικά οι διεργασίες και οι διαδικασίες του Ε.Σ.Δ.Π. και περιγράφεται ο τρόπος εκτέλεσης των εργασιών που υλοποιούν τις αντίστοιχες πολιτικές του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

3. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιλαμβάνεται και μια σειρά εντύπων τεκμηρίωσης και ροής πληροφοριών, καθώς και οι προϋποθέσεις για την τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου.

Άρθρο 5
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) Π.Δ.Μ.

1. Την ευθύνη για την οργάνωση και εφαρμογή στο Π.Δ.Μ. του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, με συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια και κανονισμούς έχει η Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.).

2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ. αποτελεί όργανο της κεντρικής διοίκησης του Π.Δ.Μ. και λειτουργεί ως αυτοτελές Γραφείο-Μονάδα το οποίο υπάγεται στις Αρμοδιότητες του Γραφείου του Πρύτανη ή του Γραφείου της/του εκάστοτε Αναπληρώτριας/τή Πρύτανη/Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ. συστάθηκε με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Π.Δ.Μ. στις 05-10-2007 με σκοπό την οργάνωση, το συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που ισχύει στην Ελλάδα (ν. 3374/2005, ν. 4009/2011, ν. 4485/2017).

4. Η επιτυχία του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ. εξαρτάται (άρθρο 14 παρ. 4, ν. 4009/2011) από:

α) Την συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π.

β) Την ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της λειτουργίας του Ιδρύματος.

γ) Την συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση των διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

Άρθρο 6
Συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ.

1. Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4009/2011, όπως αυτό τροποποιήθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 13,

παρ. 2 εδάφιο ιβ΄ του ν. 4485/2017, η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος και αποτελείται από:

α) Την/τον Πρύτανη ή μια/έναν από τις/τους αναπληρώτριες/ωτές της/του, ως Πρόεδρο.

β) Πέντε καθηγήτριες/ητές του Α.Ε.Ι.

γ) Μία/έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού (Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού - Ε.Ε.Π., Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού - Ε.ΔΙ.Π. και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού - Ε.Τ.Ε.Π.).

δ) Μία/έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και μία/έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη.

2. Τα ανωτέρω μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. συνιστούν τη Διοικούσα Επιτροπή της, η οποία εργάζεται και λαμβάνει αποφάσεις για τα θέματα που αφορούν την οργάνωση, υλοποίηση, εφαρμογή και παρακολούθηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

3. Η διαδικασία ορισμού των εκπροσώπων των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών, των υποψηφίων διδακτόρων και των λοιπών κατηγοριών προσωπικού, πραγματοποιείται με αποκλειστική ευθύνη των αντίστοιχων συλλόγων των ανωτέρω κατηγοριών και σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία. Μη ορισμός τέτοιων εκπροσώπων δεν συνιστά λόγο μη λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π.

4. Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής. Η/Ο εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητριών/ών και η/ο εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητριών/ών και των υποψηφίων διδακτόρων ορίζονται με ετήσια θητεία.

5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ. υποστηρίζεται διοικητικά και τεχνικά από υπαλλήλους του Ιδρύματος, οι οποίοι τοποθετούνται με απόφαση του/της Πρύτανη ή/και εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίες/οι συνιστούν την Ομάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης (Γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.).

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ.

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συνεργάζεται με την Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π.).

2. Συγκροτεί ομάδες εργασίας από ειδικούς επιστήμονες, μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, στις οποίες θα γίνει ανάθεση σχεδιασμού, ανάπτυξης και επεξεργασίας επί μέρους ενοτήτων του εσωτερικού συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

3. Αναπτύσσει συγκεκριμένη πολιτική και στρατηγική και εφαρμόζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

4. Οργανώνει και επιμελείται τη λειτουργία και τη συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος.

5. Συντονίζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.

6. Υποστηρίζει τις διαδικασίες αυτές και την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.

7. Υποστηρίζει και επιμελείται τη σύνταξη συνολικής Εσωτερικής Έκθεσης Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος την οποία και υποβάλλει στην Α.ΔΙ.Π. κάθε τέσσερα χρόνια.

8. Υποστηρίζει τη διαδικασία της Ιδρυματικής Εξωτερικής Αξιολόγησης και συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. για την υλοποίηση της σε προγραμματισμένο χρόνο.

9. Αναπτύσσει και συντηρεί πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης τα οποία υποβάλλει περιοδικά στην Α.ΔΙ.Π.

10. Παρακολουθεί, επιμελείται, συντονίζει και φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή κατ’ έτος των εσωτερικών εκθέσεων των Ακαδημαϊκών Μονάδων του Πανεπιστημίου, οι οποίες προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία.

11. Συνεργάζεται με τις Ακαδημαϊκές Μονάδες του Πανεπιστημίου κατά τη διενέργεια εκ μέρους τους της εσωτερικής τους αξιολόγησης καθώς και με τις για το σκοπό αυτό συγκροτούμενες Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης ή Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης.

12. Συγκεντρώνει τις ανωτέρω εσωτερικές εκθέσεις καθώς και τις εκθέσεις συνολικής εσωτερικής αξιολόγησης και τις διαβιβάζει στην Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας, όταν αυτό απαιτείται.

13. Συγκεντρώνει τις τελικές εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης και τις διαβιβάζει στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα και στην Α.ΔΙ.Π.

14. Έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση των διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

15. Παρακολουθεί τους διεθνείς πίνακες κατάταξης, συντάσσει ενημερωτικές εκθέσεις και ανακοινώσεις για τη θέση του Π.Δ.Μ. σε αυτούς σχεδιάζει δράσεις και ενέργειες για τη βελτίωση της θέσης του Πανεπιστημίου σε αυτούς, επικοινωνεί και, κατά το δυνατόν, συνεργάζεται με τα στελέχη των οργανισμών που συντάσσουν τους πίνακες κατάταξης.

16. Συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις της Α.ΔΙ.Π. και αναλαμβάνει τη διαδικασία ενημέρωσης των ΟΜ.Ε.Α. των Τμημάτων του Π.Δ.Μ. για τις αλλαγές σε θέματα διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας των Πανεπιστημίων.

17. Συντάσσει και προτείνει ετήσιο χρονοδιάγραμμα και προγραμματισμό δράσεων και είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δράσεων.

Άρθρο 8
Λειτουργία και πόροι της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) - Γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας συνεδριάζει μετά

από πρόσκληση του/της Προέδρου της τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές αναφέρονται στο ν. 2690/1999, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, όσο και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

2. Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) παρέχεται από το γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π., το οποίο στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους ή/και εξωτερικούς συνεργάτες και υπάγεται απευθείας στην/στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού του Ιδρύματος.

3. Το γραφείο της ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ. συνδράμει στο σχεδιασμό και την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Π.Δ.Μ. και την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών. Στο έργο της περιλαμβάνεται μεταξύ των άλλων η επιστημονική, τεχνική και διοικητική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. Π.Δ.Μ., η υποστήριξη και οργάνωση των δράσεων προβολής και δημοσιότητας, η συμβουλευτική υποστήριξη των ΟΜ.Ε.Α. των τμημάτων, η οργάνωση της επικοινωνίας με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας, η αρχειοθέτηση και ταξινόμηση του υλικού που προκύπτει κατά τη διαδικασία της πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π., η γραμματειακή υποστήριξη στη σύνταξη εγγράφων και εκθέσεων, η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος με τα δεδομένα και τα στοιχεία των ερωτηματολογίων, η τεχνική υποστήριξη σε θέματα συμπλήρωσης τεχνικών δελτίων και λοιπών υποχρεώσεων του Πανεπιστημίου και της ΜΟ.ΔΙ.Π. απέναντι στους φορείς με τους οποίους συνεργάζεται.

4. Η χρηματοδότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Π.Δ.Μ. παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Ιδρύματος και εθνικών, ευρωπαϊκών ή διεθνών προγραμμάτων. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 9
Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 8 Μαΐου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΤΟΥΡΛΙΔΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 469/43α/2018 (2)

Ίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διοίκηση Επιχειρήσεων - Master in Business Administration (MBA)» του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης της μονοτμηματικής Σχολής Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
(συνεδρίαση 469/29-03-2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/Α΄/04-08-2017), όπως τροποποιήθηκαν από τον ν. 4125/2018 (ΦΕΚ 38/Α΄/02-03-2018), σύμφωνα με τις οποίες τα Π.Μ.Σ. ιδρύονται με απόφαση της Συγκλήτου, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Τις τελικές και μεταβατικές διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ΄ του άρθρου 85 του ν. 4485/2017(ΦΕΚ 114Α΄/04-08-2017), σύμφωνα με τις οποίες για τη λειτουργία και εγγραφή φοιτητών σε Π.Μ.Σ. κατά το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 είναι αναγκαία η ίδρυση νέων ή επανίδρυση των ήδη υφιστάμενων, σύμφωνα με τις κείμενες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου διατάξεις Π.Μ.Σ., σύμφωνα με το άρθρο 32 του ν. 4485/2017.

3. Τις διατάξεις του Ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 (ΦΕΚ 189, τ. Α΄, 02-08-2005) «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Το απόσπασμα πρακτικών της Συνέλευσης του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης (Συνεδρίαση 3η/6.3.2018 Γ.Σ.ΤΜ.).

5. Το απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου του Πολυτεχνείου Κρήτης (Συνεδρίαση 469η/29-03 -2018).

6. Το με αριθμ. 110457/Ζ1/02-07-2018 έγγραφο του ΥΠ.Π.Ε.Θ. από το οποίο προκύπτει ότι δεν τίθεται ζήτημα αναπομπής της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ. «Διοίκηση Επιχειρήσεων -Master in Business Administration (MBA)».

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 τ. Α΄) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 την ίδρυση και λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) της Σχολής Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης με τίτλο «Διοίκηση Επιχειρήσεων - Master in Business Administration (MBA)» ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικές διατάξεις

Η μονοτμηματική Σχολή Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης ιδρύει και λειτουρ-

γεί από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019, σύμφωνα με το ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/Α΄/04-08-2017), Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Διοίκηση Επιχειρήσεων - Master in Business Administration (MBA)» με τις ακόλουθες ειδικεύσεις:
• Μάρκετινγκ,
• Χρηματοοικονομική, και
• Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης

Άρθρο 2
Γνωστικό αντικείμενο και σκοπός

1. Σκοπός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι η μετεκπαίδευση των φοιτητών και η εξειδίκευση τους στα αντικείμενα του Μεταπτυχιακού Προγράμματος «Διοίκηση Επιχειρήσεων - Master in Business Administration (MBA)» καθώς και η διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης επιστημονικής έρευνας με στόχο τη συμβολή των αποφοίτων του στην οικονομική και τεχνολογική ανάπτυξη της χώρας.
2. Απευθύνεται σε επιστήμονες, στελέχη επιχειρήσεων και οργανισμών καθώς και ερευνητές με στόχο:
1. Την εξειδίκευση τους στα σύγχρονα συστήματα οργάνωσης και διοίκησης, του μάρκετινγκ, της χρηματοοικονομικής διοίκησης, των τεχνολογιών και της καινοτομίας στις επιχειρήσεις και τη δημόσια διοίκηση, συνδυάζοντας γνώσεις από τις επιστήμες της διοίκησης, της λήψης αποφάσεων, της επιχειρησιακής έρευνας, της οργάνωσης, της οικονομίας, του μάρκετινγκ, της καινοτομίας, της πληροφορικής, της τεχνολογίας, καθώς επίσης και τη δημιουργία επιστημόνων - ερευνητών οι οποίοι θα συνεισφέρουν στην προώθηση της έρευνας, της επιστήμης και των εφαρμογών της στα αντικείμενα που αυτό θεραπεύει και θα συνεισφέρουν στην οικονομική ανάπτυξη της χώρας.
2. Την ανάπτυξη των οργανωτικών, διοικητικών και τεχνολογικών προσόντων και γνώσεων που θα τους είναι αναγκαία για μια επιτυχημένη επαγγελματική σταδιοδρομία τόσο στο χώρο του δημοσίου όσο και στον ιδιωτικό τομέα.
3. Την προετοιμασία τους για αποδοτική διοίκηση επιχειρήσεων και δημόσιων οργανισμών και μονάδων.

Άρθρο 3
Μεταπτυχιακοί τίτλοι και Ειδικεύσεις

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.), Master of Science (M.Sc), με τίτλο: «Διοίκηση Επιχειρήσεων - Master in Business Administration», σε μια από τις ακόλουθες ειδικεύσεις, η οποία θα αναγράφεται στο δίπλωμα:
1. Μάρκετινγκ,
2. Χρηματοοικονομική, και
3. Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης.
Ο τίτλος απονέμεται με την επιτυχή συγκέντρωση ενενήντα (90) Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).

Άρθρο 4
Κατηγορίες Εισακτέων

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι απόφοιτοι Πανεπιστημίων, Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Α.Σ.Ε.Ι. της ημεδαπής και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, οι οποίοι έχουν αποδεδειγμένη επαρκή γνώση μίας τουλάχιστον γλώσσας πέραν της γλώσσας διεξαγωγής του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 5
Χρονική διάρκεια

Η ελάχιστη χρονική διάρκεια για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι τρία (3) εξάμηνα.

Άρθρο 6
Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (E.C.T.S.) που απαιτούνται για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ανέρχονται στις ενενήντα (90).
2. Για το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν αριθμό μαθημάτων που θα αντιστοιχεί σε φόρτο εργασίας 30 E.C.T.S. ανά διδακτικό εξάμηνο και να εκπονήσουν μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία που θα αντιστοιχεί σε 30 E.C.T.S.
Τα προσφερόμενα μαθήματα είναι:

Α΄ Εισαγωγικά Μαθήματα	
Μάθημα	ECTS
1. Ερευνητική Μεθοδολογία (Σεμινάριο)	-
2. Επιστημονικό Λογισμικό (Σεμινάριο)	-
Α΄ Εξάμηνο	
Μάθημα (κοινά για όλες τις ειδικεύσεις)	ECTS
1. Ποσοτικές Μέθοδοι στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών	6
2. Χρηματοοικονομική Διοίκηση	6
3. Διοίκηση Μάρκετινγκ	6
4. Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων και Συστημάτων Αποφάσεων	6
5. Διοίκηση Εφοδιαστικής Αλυσίδας	6
ECTS Α΄ Εξαμήνου:	30
Β΄ Εξάμηνο	
Ειδίκευση: Μάρκετινγκ	
6. Έρευνα Αγοράς και Συμπεριφορά Καταναλωτή	6
7. Ανάπτυξη Νέων Προϊόντων και Καινοτομία	6
8. Διεθνές Μάρκετινγκ	6
9. Μάρκετινγκ Υπηρεσιών	6
10. Ηλεκτρονικό Επιχειρείν και Ψηφιακό Μάρκετινγκ	6
Ειδίκευση: Χρηματοοικονομική Διοίκηση	
11. Λήψη Χρηματοοικονομικών Αποφάσεων	6
12. Διοικητική Λογιστική	6
13. Διαχείριση Χρηματοοικονομικών Κινδύνων	6
14. Στρατηγική Διοίκηση	6
15. Χρηματοοικονομικές Αγορές και Προϊόντα	6
Ειδίκευση: Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης	
16. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού σε Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς	6

17. Πληροφοριακά Συστήματα και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση	6
18. Διαχείριση Έργων και Προγραμμάτων	6
19. Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας στη Δημόσια Διοίκηση	6
20. Διοίκηση και Διαχείριση της Ασφάλειας στο Δημόσιο	6
ECTS Β΄ Εξαμήνου ανά Ειδίκευση:	30
Μεταπτυχιακή Διπλωματική:	30
Σύνολο ECTS Μεταπτυχιακού:	90

3. Τα μαθήματα προσφέρονται με τη μορφή εξαμηνιαίων μαθημάτων, εντατικών ή σύντομων μαθημάτων και σεμιναρίων, όπως αυτά καθορίζονται κάθε φορά από τη Συνέλευση του Τμήματος, κατανέμονται δε σε εξάμηνα ενώ ο αριθμός των ωρών διδασκαλίας τους και ο φόρτος εργασίας τους εκφράζεται μέσω των πιστωτικών μονάδων που τους αποδίδεται.

4. Η διδασκαλία του Π.Μ.Σ. και η συγγραφή των διπλωματικών εργασιών γίνεται στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

5. Τα μαθήματα μπορεί να προσφέρονται και εξ αποστάσεως με χρήση κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων και τεχνολογικού εξοπλισμού (e-learning). Η διδασκαλία αυτή θα γίνεται μέσα στα προβλεπόμενα από την §3, άρθρο 30 του ν. 4485/2017 πλαίσια.

6. Στα πλαίσια του Π.Μ.Σ. θα πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές επισκέψεις για απόκτηση εμπειριών και γνώσεων.

7. Με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και αναφορά στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών μπορεί να γίνεται ανά ακαδημαϊκό έτος τόσο ανακατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα σπουδών, αλλαγή στις κατηγορίες μαθημάτων όσο και τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων.

Άρθρο 7
Αριθμός Εισακτέων

Η εισαγωγή των φοιτητών γίνεται ανά ειδίκευση. Ο συνολικός αριθμός των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. για όλες τις ειδικεύσεις όπως και η επιμέρους κατανομή του αριθμού ανά ειδίκευση, ορίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος από τη Συνέλευση του Τμήματος με ανώτερο όριο τα εξήντα (60) άτομα ανά έτος.

Άρθρο 8
Προσωπικό

Στο Π.Μ.Σ. θα απασχοληθούν κυρίως μέλη ΔΕΠ, Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α΄ 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α΄ 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011, καθώς και μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων συναφούς γνωστικού αντικειμένου, Πανεπιστημίων της ημεδαπής και της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114Α΄).

Άρθρο 9
Υλικοτεχνική Υποδομή

Για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. θα χρησιμοποιηθούν οι χώροι διδασκαλίας και έρευνας καθώς και οι εγκαταστάσεις και ο εξοπλισμός της μονοτμηματικής Σχολής Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και του Πολυτεχνείου Κρήτης.

Άρθρο 10
Κόστος Λειτουργίας

Το κόστος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 4485/2017 ανέρχεται στις 168.000 € και αναλύεται σε κατηγορίες δαπανών ως εξής:

ΔΑΠΑΝΕΣ	Ποσό
ΛΕΙΤΟΥΡΠΚΑ ΕΞΟΔΑ ΠΜΣ (70%)	117.600 €
Δαπάνες εξοπλισμού και δαπάνες λογισμικού:	5.000 €
Δαπάνες χορήγησης υποτροφιών:	10.672 €
Δαπάνες Αναλωσίμων:	2.000 €
Δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων του Π.Μ.Σ.:	8.000 €
Δαπάνες μετακινήσεων φοιτητών του Π.Μ.Σ. για εκπαιδευτικούς σκοπούς:	4.000 €
Αμοιβές διδασκαλίας τακτικού προσωπικού του Π Κ:	43.680 €
Αμοιβές έκτακτου διδακτικού προσωπικού του ΠΚ:	12.480 €
Αμοιβές επισκεπτών διδασκόντων από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή (§5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017):	9.360 €
Αμοιβές διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης:	14.800 €
Λοιπές Δαπάνες:	
Δαπάνες Δημοσιότητας-Προβολής:	3.608 €
Αγοράς Εκπαιδευτικού Υλικού:	2.000 €
Δαπάνες Οργάνωσης Συνεδρίων:	2.000 €
Σύνολο Λειτουργικών Εξόδων ΠΜΣ:	117.600 €
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ (30%)	50.400 €
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ:	168.000 €

Οι πόροι του Π.Μ.Σ. θα προέρχονται από τις προβλεπόμενες στο άρθρο 37 του ν. 4485/2017, πηγές.

Στα πλαίσια του Π.Μ.Σ. θα υπάρχει η δυνατότητα χορήγησης υποτροφιών με βάση κριτήρια που θα καθορίσει η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 11
Τέλη Φοίτησης

Οι ανωτέρω δαπάνες είναι απαραίτητες για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. και σε περίπτωση που δεν εξευρεθούν έσοδα από τις παραπάνω πηγές θα καλύπτονται από τέλη φοίτησης τα οποία θα ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος ανά ακαδημαϊκό έτος, αναλόγως των εσόδων από τους προβλεπόμενους πόρους (άρθρο 9), έως τα 4.000 €.

Άρθρο 12
Διάρκεια Λειτουργίας

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει έως και το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023 και έως την αποφοίτηση όλων των εγγεγραμμένων φοιτητών του ακαδημαϊκού έτους 2022-2023.

Άρθρο 13
Μεταβατικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στην παρούσα απόφαση, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών καθώς και από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 3 Ιουλίου 2018

Ο Πρύτανης

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr** Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

